Protokoll zur 1. außerordentlichen Sitzung der HochschülerInnenschaft Technikum Wien

am: Montag, 03. August 2015

Ort: F4.27, FH Technikum Wien, Höchstädtplatz 6, 1200 Wien

Vorsitz: Clemens REINTHALER

Protokoll: Anna BLECHINGER

HochschülerInnenschaft FH Technikum Wien

FH University of Applied Sciences TECHNIKUM WIEN

Dies ist das Protokoll zur 1. Außerordentlichen Sitzung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft Technikum Wien, durchgeführt am 03.08.2015.

Clemens REINTHALER
(Vorsitzender)

Anna BLECHINGER
(Protokollführerin)

Wien, am 03.08.2015

Für Rückfragen zu diesem Protokoll bzw. zu den Tätigkeiten der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft Technikum Wien steht der Vorsitzende jederzeit unter office@htw.wien zur Verfügung.

Tagesordnung

1) Feststellung der Einberufung 4
2) Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit 4
3) Genehmigung der Tagesordnung 8
4) Bericht des Vorsitzenden der HTW 8
5) Tagesordnungspunkte gem. S5 Abs. 3 9
   a) Budgetverteilung 9
   b) Inhalt Erstsemestrigen-Sackerl 10
   c) Stellen / Referate besetzen 10
   d) Aufwandsentschädigungen 10
   e) Antrag der Satzungsänderung 11
   f) FIT & Flying Nannys 11
6) Zuordnung des Studiengangs Bachelor Smart Homes & assistive Technology 12
7) Allfälliges 12

Anlagen:

Anhang 1: Satzungsänderung

Anhang 2: Budgetverteilung

1) Feststellung der Einberufung

Der Vorsitzende Clemens REINTHALER eröffnet die Sitzung um 18:30 Uhr. Der Vorsitzende stellt fest, dass die Einladungen ordnungsgemäß per Post und E-Mail ausgesendet wurden. Von den Anwesenden gibt es keine Einwände.

2) Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit

Der Vorsitzende stellt fest dass 7 MandatarInnen anwesend sind und dass die Sitzung damit beschlussfähigkeit ist.

Der Vorsitzende gibt die Anwesenheitsliste durch. Nachträglich der Sitzung beiwohnende Vertreterinnen und Vertreter sind bei der angefügten Liste inkludiert, die Zeitpunkte des Erscheinens sind im Verlauf des Protokolls zu ersehen.

(Anwesende sind fett markiert – Anwesenheitsliste wird im Original angehängt)

Mandatarinnen und Mandatare:

BVU REINTHALER Clemens

BMB GOLDEN Maximilian

BVU ROHATSCH Lukas

BVU MONSCHIEBL Bernhard

BMR RUNA Anton

BIW BERNHOFER Ferdinand

MIT GRASSERBAUER Andrea

BEE BAJIC Katharina

MIC WAGNER Thomas

Studienrichtungsvertretungen:

BWI FOCSA Eduard

BWI HEINS Lars

MWI KOFLER Robert

MWI NEMETH Andreas

BWI SAGEDER Martin

BEE KAYA Mustafa

BEE MAYER Anton

BEE ROLKE Wilhelm

MBE ANDERS Phillipp

BBE ESCHLI Anton

BBE FELNER Lukas

MBE UNTERLERCHNER Lena

MGR ZIMMER Anna

BEW HOSP Andreas

BEL NILLES Kevin

BEL VETTER Katrin

BEL ZAHEDI Martin

BMR ANDOH Kevin

BMR EMIR Fatih

BIW KUZMANOVIC Filip

BIC TABORSKY Philip

MIW WEINLICH Markus

Anwesenheitsliste:

Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft FH Technikum Wien

1. Außerordentliche Sitzung am 03.08.2015

18:30 - F4.27

Anwesenheitsliste

Name	Studiengang	Vorsitz StrV? (Bitte kreuzen)	bevorzugte E-Mail Adresse	Unterschrift

Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft FH Technikum Wien

1. Außerordentliche Sitzung am 03.08.2015

18:30 - F4.27

Anwesenheitsliste

Name	Studiengang	Vorsitz StrV? (Bitte kreuzen)	bevorzugte E-Mail Adresse	Unterschrift
Andrea GRASSERBAUER	MIT		[illegible]	
Lukas RCHATECH	BVU	x		
Anna BLECHINGER			[illegible]	

2

3) Genehmigung der Tagesordnung

Die Tagesordnung wird vorgestellt und der Vorsitzende erkundigt sich, ob Teilnehmerinnen oder Teilnehmer weitere Punkte in die Tagesordnung aufnehmen möchten.

Max GOLDEN stellt den Antrag den Tagesordnungspunkt „Zuordnung des Studiengangs Bachelor Smart Homes & assistive Technology" aufzunehmen.

Antrag: „Die FACHHOCHSCHULVERTRETUNG DER FH TECHNIKUM WIEN möge die vorliegende Tagesordnung inklusive der beschriebenen Änderungen beschließen."

HA1	Dagegen	Enthaltung	Dafür	Resultat
			7	Einstimmig angenommen

4) Bericht des Vorsitzenden der HTW

Der Vorsitzende REINTHALER stellt folgende Punkte als Bericht des Vorsitzteams vor:

- HTW
    - neue Website www.htw.wien
    - neue E-Mail-Adressen:
        - Vorsitz@htw.wien
        - wiref@htw.wien
        - bipol@htw.wien
        - office@htw.wien
- Treffen mit Rektorat
    - Jahrgangsvertretungen (dafür)
    - Verbot der Fotokopien von Multiple-Choice Tests => wird in der nächsten Kollegiumssitzung erneut diskutiert, da Regelung aus Sicht der HV nicht zulässig
    - Bankomat kommt auf die FH, (kommt im Oktober ins A Gebäude)
- Kick-Off
    - Erste Kick Off Veranstaltungen mit Studiengangsleitungen und Erstsemestrigen starten im September
    - sehr positiv aufgenommen von den StGL
    - Info Abend (HTW intern) mit allen StRv stellt sich vor ist geplant, Strv und ÖH vorstellen

Es wird diskutiert, ob die Erstsemestrigen Sackerl (Kick Off Veranstaltungen) nur in den Bachelorstudiengängen oder auch in den Masterstudiengängen verteilt werden sollen. Problematisch aus Sicht der HV sind die personellen und zeitlichen Ressourchen. Anregungen aus dem Plenum kommen auch die Masterstudiengänge mit Sackerln zu begrüßen, da viele von diesen Studierenden auch ganz neu auf der FH sind. Kollegin GRASSERBAUER hat Fragen zum geplanten, konkreten Ablauf zu den Kick Off Veranstaltungen, da diese aus ihrer Sicht nicht allzu viel Zeit in Anspruch nehmen.

5) Tagesordnungspunkte gem. S5 Abs. 3

a) Budgetverteilung

Kollege MONSCHIEBL stellt die aktuell geplante Budgetverteilung zum sich in Planung befindlichen JVA vor und erläutert die einzelnen Posten. Der Projekttopf der HV soll z.B. für Projekte wie den Mensabonus verwendet werden. Die Budgetverteilung ist in Anhang 2 ersichtlich.

Kollegin GRASSERBAUER fragt was der Posten Betriebsführung beeinhaltet. Kollege MONSCHIEBL erklärt, dass unter diesem Posten z.B. Kontoführungsgebühren oder Steuerberater laufen.

Kollege NEMETH frag nach potentiellen Reserven. Die Kollegen MONSCHIEBL und GOLDEN erläutern, dass die Reserven in den Rücklagen und den einzelnen Töpfen einberechnet sind, da das Budget auf 0 verbraucht werden soll.

Kollege TABORSKY stellt eigene Vorschläge für Zertifikatsförderungen (Cisco, Linux) und Förderungen für Microcontroller vor.

Kollege REINTHALER schlägt vor, dass geförderte Zertfikate künftig zu gleichen Teilen von Studienrichtungsvertretungen und HV getragen werden sollen. Kollege NEMETH fragt nach Erfahrungswerten hinsichtlich Zahlen zur Inanspruchnahme. Kollege MONSCHIEBL erklärt die eigenen Studienrichtungsbudgets und Kollege REINTHALER erläutert, dass die HV die StRv Budgets nicht verwalten kann und darf, weshalb eine Übernahme der Förderungen durch die einzelnen StRv das verringerte Budget durch die HV entlasten würde und so mehr Geld für andere Projekte übrig bleibt. Kollege REINTALER verweist darauf, dass der Vorschlag eine Verschiebung der Kosten darstellt und dass dadurch die Budgetverteilung weniger auf Reserven angewiesen ist. Er erläutert weiter die Mehrkosten die die aktuelle HV im Gegensatz zur ehemaligen FH TWiST durch die eigenständige Rechtsform hat (Buchhaltung, Kontoführung) hat, um die Knappheit des Budgets zu erklären.

Kollege FELNER fragt nach der Änderung des Stimmrechts. Kollege REINTHALER erläutert das neue Listenwahlrecht und hinterfragt die Einflussmöglichkeiten auf das Budget durch die Studienrichtungsvertretungen.

Es wird das Stimmrecht der Strv in den Sitzungen der HV und die Verteilung des Budgets auf die Studienrichtungen diskutiert. Kollege GOLDEN erläutert die Idee, dass die StRv die Förderungen der Zertifikate auf den Strv internen Sitzungen beschließen. Es wird weiter Stimmrecht der StRv und die Idee der Kostenteilung für Zertifikatsförderung diskutiert. Kollege FELNER kritisiert, dass die HV durch diese Regelung mehr Budget zur Verfügung hat, die Studienrichtungsvertretungen aber nicht mehr mitentscheiden können, was mit dem Mehrbudget passsiert. Kollegin UNTERLERCHNER und FELNER kritisieren, dass die StRv diesbezüglich nur Antragsrecht haben.

Kollege KOFLER ersucht die Situation und die Idee hinter der Kostenteilung zu klären. Im Plenum wird diskutiert, inwieweit Kosten und Entscheidungsmöglichkeiten über die Verwendung des Geldes fair verteilt werden können.

Kollege ROHATSCH bittet um einzelne Meldungen, da die Diskussion an mehreren Stellen gleichzeitig geführt wird und Kollege GOLDEN bietet an, eine RednerInnenliste zu führen. Der Vorschlag wird angenommen und die Diskussion um die finanzielle Zuständigkeit Zertifikate zu fördern wird weiter diskutiert. Kollege NEMETH fragt, wie viel Geld für Projektanträge von Seiten der StudienrichtungsvertreterInnen zur Verfügung steht. Kollege MONSCHIEBL erläutert dass noch 2.600 EUR für ungeplante Projekte und 1.000 EUR als Reserve zur Verfügung stehen.

Kollegin GRASSERBAUER erfragt erneut die genaue Aufschlüsselung des Budgets und die verpflichtend zu verteilenden Budgets für die Studienrichtungsvertretungen. Kollege GOLDEN erläutert.

Kollege KOFLER zeichnet die Verteilung des Budgets – nach seinem Verständnis – für das Plenum auf.

Das Thema wird noch weiter hinsichtlich des zu fördernden Kostenanteils und dem Thema Gleichbehandlung der Studierenden diskutiert. Kollege GOLDEN erläutert dass die HV ihr Budget zur Förderung aller Studierenden, nicht nur für einzelne Studienrichtungen verwenden muss.

Das Thema wird damit geschlossen, dass Zertifikate grundsätzlich weiter von der HV gefördert werden sollen und die Studienrichtungsvertretungen eigenständig entscheiden können, ob und wenn ja mit welcher

Verteilung die Kosten für die Förderung von Zertifikaten auf HV und StrVv übernohmen werden können. Grundsätzlich sollen aber immer 50 % der Kosten für die Studierenden für ein Zertifikat von HV und ggf. StRv gefördert werden.

Kollege REINTHALER bittet darum in der Tagesordnung aus Zeitgründen weiter zu gehen und erbittet ein letztes Mal um Fragen und / oder Wortmeldungen zur Budgetverteilung.

b) Inhalt Erstsemestrigen-Sackerl

Kollege ROHATSCH stellt den Inhalt der Erstsemestrigen Sackerl inklusive der jeweiligen Kosten vor und bittet um Mithilfe beim Befüllen der Sackerl. Es werden Fragen zum Inhalt der Sackerl gestellt.

Kollege REINTHALER weist darauf hin, dass die einzelnen Studienrichtungen eingeladen sind, eigenes Material in die Sackerl zu geben.

Kollege WAGNER schlägt vor, digitales Infomaterial vorab auf die USB Sticks die in den Sackerln sind zu geben. Der Vorschlag wird hinsichtlich Aufwand-Effekt disktutiert, da es 1000 USB Sticks gibt.

Es wird besprochen, dass die einzelnen Studienrichtungen mit insgesamt weniger Studierenden (und weniger Erstsemestrigen Sackerl) selbständig digitales Infomaterial auf die Sticks geben können.

c) Stellen / Referate besetzen

- Antrag: "Die FACHHOCHSCHULVERTRETUNG DER FH TECHNIKUM WIEN möge beschließen Maximilian Golden als Referenten für bildungspolitische und studienrechtliche Angelegenheiten einzusetzen"

HA2	Dagegen	Enthaltung	Dafür 7	Resultat Einstimmig angenommen

- Antrag: "Die FACHHOCHSCHULVERTRETUNG DER FH TECHNIKUM WIEN möge beschließen Lukas Rohatsch als Referenten für sozialpolitische Angelegenheiten einzusetzen"

HA3	Dagegen	Enthaltung	Dafür 7	Resultat Einstimmig angenommen

- Antrag: "Die FACHHOCHSCHULVERTRETUNG DER FH TECHNIKUM WIEN möge beschließen Bernhard Monschiebl als Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten einzusetzen"

HA4	Dagegen	Enthaltung	Dafür 7	Resultat Einstimmig angenommen

- Antrag: "Die FACHHOCHSCHULVERTRETUNG DER FH TECHNIKUM WIEN möge beschließen Fabian Taborsky als stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten einzusetzen"

HA5	Dagegen	Enthaltung	Dafür 7	Resultat Einstimmig angenommen

d) Aufwandsentschädigungen

Kollege REINTHALER erläutert den Hintergrund und die Aufteilung der Aufwandsentschädigung. Die Höhe der Aufwandsentschädigungen in Verbindung mit dem zeitlichen Aufwand für die Vertretungsarbeit wird im Plenum disktutiert. Kollegin GRASSERBAUER hinterfragt, weshalb das WiRef weniger AE pro Monat als Vorsitz und stv. Vorsitz bekommt.

Kollege KOFLER erklärt im Rahmen der weiteren Diskussion als ehemaliger Vorsitzender einer anderen HochschülerInnenschaft, dass die Vertretungsarbeit sehr aufwendig sein kann, insbesondere bei Neuaufstellung einer eigenen Körperschaft.

Antrag: „Die FACHHOCHSCHULVERTRETUNG DER FH TECHNIKUM WIEN möge die folgende Aufschlüsselung der Aufwandsentschädigungen für das kommende Geschäftsjahr (Wise 15_16 und SoSe 16) beschließen:"

Funktion	**AE / Monat**
Vorsitz	140.00 €
stv. Vorsitz mit Ref	140.00 €
Wiref	130.00 €
stv. Wiref	55.00 €
ÖffRef	90.00 €
SB	45.00 €

HA6	Dagegen	Enthaltung 1	Dafür 6	Resultat angenommen

e) Antrag der Satzungsänderung

Kollege ROHATSCH erläutert die zu ändernden Punkte in der Satzung und liest gemeinsam mit den Kollegen GOLDEN und REINTHALER die entsprechenden Stellen vor.

Antrag: „Die FACHHOCHSCHULVERTRETUNG DER FH TECHNIKUM WIEN möge folgende Satzungsänderung beschließen":

(Die zu ändernden Paragraphen 1,2,5,6, 8, 20,22,23,24,25, 31, 32 wurden laut für alle Teilnehmer und Teilnehmerinnen verlesen. Das geänderte Protokoll befindet sich als Anhang 1 im Protokoll.)

Über die Satzungsänderung wird abgestimmt:

HA7	Dagegen	Enthaltung 2	Dafür 5	Resultat angenommen

Kollegin GRASSERBAUER bittet um Aussendung umfangreicher Änderungen wenn möglich vorab. Kollege GOLDEN erklärt dass die Änderungen zum Teil noch kurzfristig abgesprochen wurden und dass am selben morgen der letzte Termin stattgefunden hat.

f) FIT & Flying Nannys

Kollege REINTHALER erklärt die Projekte und erklärt, dass die Posten bereits fix im Budget verankert sind und die Förderung jetzt oder im Zuge des JVA im Herbst beschlossen werden können. Außerdem werden etwaige Gegenanträge gegen die Förderung der Projekte erbeten. Der Aufforderung folgt kein Gegenantrag, stattdessen spricht sich Kollege NEMETH für das Projekt der Flying Nannies aus. Es wird kurz diskutiert, ob die FH sich an den Kosten für die Kinderbetreuung beteiligen sollte.

Kollege REINTHALER beschließt das Thema mit dem Verweis, dass dies ein Beispiel für die Verwendung des Sozialbudgets ist.

6) Zuordnung des Studiengangs Bachelor Smart Homes & assistive Technology

Antrag: „Die FACHHOCHSCHULVERTRETUNG DER FH TECHNIKUM WIEN möge beschließen, den Studiengang Smart homes & assistive Technology der Studienrichtung Elektronik zuzuordnen"

Die Kollegen GOLDEN, ROHATSCH und REINTHALER erläutern auf die Frage der Kollegin GRASSERBAUER den Hintergrund des Antrags.

HA8	Dagegen	Enthaltung	Dafür 7	Resultat Einstimmig angenommen

7) Allfälliges

Der Eingangs erwähnte Info Abend soll noch im August stattfinden, es soll ein doodle ausgesendet werden.

Kollege REINTHALER erwähnt, dass das FH Kollegium mit studentischen Mitgliedern besetzt werden muss. Er erbittet um Meldungen für die Besetzung der Posten und erklärt kurz die Kollegiumsarbeit. Kollege REINTHALER erklärt, dass die erste Kollegiumssitzung bereits im Oktober stattfindet und bittet die KollegInnen sich bei ihm zu melden. Es wird an dieser Stelle betont, dass jeder ordentliche oder außerordentliche Studierende im Kollegium sitzen kann, dementsprechend wird das Plenum gebeten auch eventuell interessierte StudienkollegInnen anzusprechen. Die Wahl für die Kollegiumsmitglieder soll auf der nächsten Sitzung der Hochschulvertretung stattfinden.

Kollege NEMETH bringt das Thema Speicherplatz über die FH ein. Er schlägt vor das die FH einen Cloud Speicher mit mehr als 2 GB zur Verfügung stellt und bittet die HV, das Thema beim Rektorat aufzugreifen.

Kollege NEMETH bittet weiters, einen möglichen mobilen Raumplan (auch fü die App?) zu ermöglichen. Die Verwendung des mobile CIS und die Einbindung des Raumplans wird disktiert.

Kollege GOLDEN erklärt, dass er den Punkt Cloud Speicher und Share Point beim IT Service anbringen wird. Weiters führt er aus dass es über TWWLAN neuerdings möglich ist, sich über die UID und PW einzuloggen.

Kollege KOFLER fragt, ob die FH an eduroam teilnimmt. Die Frage wird verneint und die Gründe für die nicht vorhanden Teilnahme von Seiten der FH wird diskutiert.

Kollege REINTHALER erwähnt zuletzt, dass das Referat für Öffentlichkeitsarbeit noch zu besetzen ist und bittet diesbezüglich um Meldungen.

Da es keine weiteren Wortmeldungen gibt, schließt Vorsitzende Clemens REINTHALER die Sitzung um 20:16.

Anlagen

Anhang 1 – Satzungsänderung

Anhang 2 – Budgetverteilung

Anlage 1 – Satzungsänderungen:

(5) e Satzungsänderung

§ 1 Geltungsbereich

Die vorliegende Satzung hat Gültigkeit für alle Organe der Fachschule Technikum Wien mit Ausnahme der Wahlkommission.

§ 1 Geltungsbereich

Die vorliegende Satzung hat Gültigkeit für alle Organe der Hochschulvertretung der Fachhochschule Technikum Wien mit Ausnahme der Wahlkommission.

(5) e Satzungsänderung

§2 Organe

(1) Die Hochschulerinnen- und Hochschulerschaft an der FH Technikum Wien (im folgenden HTW) gliedert sich in folgende Organe:

1. Fachhochschulvertretung (im folgenden FHV):
   a. Referat für bildungspolitische und studienrechtliche Angelegenheiten (im folgenden BiPol)
   b. Referat für Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungen (im folgenden ÖffRef)
   c. Referat für sozialpolitische Angelegenheiten (im folgenden SozRef)
   d. Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten (im folgenden WiRef)
2. Studienvertretungen zusammengefasst in folgende Studienrichtungsvertretungen (im folgenden StrV):
   e. Informations- und Kommunikationstechnologien (IkT)
   f. Wirtschaftsinformatik (WI)
   g. Erneuerbare Energien (EE)
   h. Life Sciences (LS)
   i. Elektronik (EL)
   j. Engineering (ENG)
   k. Verkehr und Umwelt (VU)
3. Die Wahlkommission (im folgenden WaKo)

(2) Die Jahrgangsvertretungen (im folgenden JV) nach §§ 20 - 24 dieser Satzung als beratende Organe.

(3) Die Beschlüsse über Zusammenlegungen von Studienvertretungen gemäß § 19 HSG 2014 sind der Satzung beizulegen.

(4) Eine Liste aller Organe nach (1) und (2) sowie aller Mitglieder dieser Vertretungseinrichtungen ist in den Räumlichkeiten der FHV aufzulegen.

§2 Organe

(1) Die Hochschulerinnen- und Hochschulerschaft an der FH Technikum Wien (im folgenden HTW) gliedert sich in folgende Organe:

1. Fachhochschulvertretung (im folgenden FHV):
   a. Referat für bildungspolitische und studienrechtliche Angelegenheiten (im folgenden BiPol)
   b. Referat für Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungen (im folgenden ÖffRef)
   c. Referat für sozialpolitische Angelegenheiten (im folgenden SozRef)
   d. Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten (im folgenden WiRef)
2. Studienvertretungen zusammengefasst in folgende Studienrichtungsvertretungen (im folgenden StrV):
   e. Informations- und Kommunikationstechnologien (IkT)
   f. Wirtschaftsinformatik (WI)
   g. Erneuerbare Energien (EE)
   h. Life Sciences (LS)
   i. Elektronik (EL)
   j. Engineering (ENG)
   k. Verkehr und Umwelt (VU)
3. Die Wahlkommission (im folgenden WaKo)

(2) Die Jahrgangsvertretungen (im folgenden JV) nach §§ 20 - 24 dieser Satzung als beratende Organe.

(3) Die Beschlüsse über Zusammenlegungen von Studienvertretungen gemäß § 19 HSG 2014 sind der Satzung beizulegen.

(4) Eine Liste aller Organe nach (1) und (2), sowie aller Mitglieder dieser Vertretungseinrichtungen, ist in den Räumlichkeiten der FHV aufzulegen.

(5) e Satzungsänderung

§5 Einladung zu Sitzungen

(1) Die FHV ist mindestens zwei mal pro Semester von der/dem Vorsitzenden der FHV zu einer ordentlichen Sitzung einzuberufen.

(2) Die Einladungen zu den ordentlichen FHV-Sitzungen sind mindestens sieben Kalendertage vor der Sitzung an alle MandatarInnen der FHV eingeschrieben auf dem Postweg an die der HTW bekanntgegebenden Adresse zu verschicken. Auf schriftlich festgehaltenem Wunsch kann die Einladung stattdessen auch per E-Mail an eine von den jeweiligen Mitgliedern der FHV der oder dem Vorsitzenden schriftlich bekanntgegebenen E-Mail-Adresse erfolgen. Die E-Mail-Adresse ist spätestens bis zum Ende der ersten ordentlichen Sitzung der Funktionsperiode schriftlich bekanntzugeben. Außerdem ist die Sitzungseinladung per Aushang und auf der Webseite der HTW zu veröffentlichen. An die übrigen Mitglieder der FHV erfolgt die Einladung per E-Mail an eine der oder dem Vorsitzenden schriftlich bekanntgegeben E-Mail-Adresse.

(3) Der oder die Vorsitzende - oder bei seiner/ihrer Verhinderung eine StellvertreterIn - ist auch berechtigt eine außerordentliche Sitzung einzuberufen. Dies hat jedenfalls zu erfolgen, wenn dies 20 vH der MandatarInnen gemäß § 16 Abs. 3 HSG 2014 schriftlich unter Bekanntgabe der zumindest gewünschten Tagesordnungpunkte und der dazugehörigen Anträge verlangen. Die von den AntragstellerInnen genannten Tagesordnungspunkte müssen jedenfalls auf der Tagesordnung aufscheinen. Eine solche Sitzung muss sieben Kalendertage nach Einlagen der Antragsstellung bei der FHV einberufen werden und hat spätestens sieben Kalendertage nach Einlagen der Antragsstellung bei der FHV stattzufinden. Unterlässt der oder die Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung einer außerordentlichen Sitzung, so ist die oder der ErstunterzeichnerIn des Antrags auf eine außerordentliche Sitzung berechtigt, nach Ablauf der Einberufungsfrist selbst eine außerordentliche Sitzung einzuberufen. Außerordentliche Sitzungen sollen möglichst während des Semesters stattfinden.

§5 Einladung zu Sitzungen

(1) Die FHV ist mindestens zwei mal pro Semester von der/dem Vorsitzenden der FHV zu einer ordentlichen Sitzung einzuberufen.

(2) Die Einladungen zu den ordentlichen FHV-Sitzungen sind mindestens sieben Kalendertage vor der Sitzung an alle MandatarInnen der FHV eingeschrieben auf dem Postweg an die der HTW bekanntgegebenden Adresse zu verschicken. Auf schriftlich festgehaltenem Wunsch kann die Einladung stattdessen auch per E-Mail an eine von den jeweiligen Mitgliedern der FHV der oder dem Vorsitzenden schriftlich bekanntgegebenen E-Mail-Adresse erfolgen. Die E-Mail-Adresse ist spätestens bis zum Ende der ersten ordentlichen Sitzung der Funktionsperiode schriftlich bekanntzugeben. Außerdem ist die Sitzungseinladung per Aushang und auf der Webseite der HTW zu veröffentlichen. An die übrigen Mitglieder der FHV erfolgt die Einladung per E-Mail an eine der oder dem Vorsitzenden schriftlich bekanntgegeben E-Mail-Adresse.

(3) Der oder die Vorsitzende - oder bei seiner/ihrer Verhinderung eine StellvertreterIn - ist auch berechtigt eine außerordentliche Sitzung einzuberufen. Dies hat jedenfalls zu erfolgen, wenn dies 20 vH der MandatarInnen gemäß § 16 Abs. 3 HSG 2014 schriftlich unter Bekanntgabe der zumindest gewünschten Tagesordnungpunkte und der dazugehörigen Anträge verlangen. Die von den AntragstellerInnen genannten Tagesordnungspunkte müssen jedenfalls auf der Tagesordnung aufscheinen. Eine solche Sitzung muss sieben Kalendertage nach Einlagen der Antragsstellung bei der FHV einberufen werden und hat spätestens sieben Kalendertage nach Einlagen der Antragsstellung bei der FHV stattzufinden. Unterlässt der oder die Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung einer außerordentlichen Sitzung, so ist die oder der ErstunterzeichnerIn des Antrags auf eine außerordentliche Sitzung berechtigt, nach Ablauf der Einberufungsfrist selbst eine außerordentliche Sitzung einzuberufen. Außerordentliche Sitzungen sollen möglichst während des Semesters stattfinden.

§5 Einladung zu Sitzungen

(5) e Satzungsänderung

(4) Bei außerordentlichen FHV-Sitzungen haben nur die MandatarInnen die Verpflichtung, anwesend zu sein.

(5) MandatarInnen können weitere Tagesordnungspunkte schriftlich an die oder den VorsitzendeN bis 48 Stunden vor der außerordentlichen Sitzung einbringen. Diese sind in die Tagesordnung aufzunehmen. Die Tagesordnung ist spätestens 24 Stunden vor einer außerordentlichen Sitzung auszusenden.

(6) Die Einladungen haben Datum, Zeit, Ort und die Tagesordnung zu enthalten.

(4) Bei außerordentlichen FHV-Sitzungen haben nur die MandatarInnen die Verpflichtung, anwesend zu sein.

(5) MandatarInnen können weitere Tagesordnungspunkte schriftlich an die oder den VorsitzendeN bis 48 Stunden vor der außerordentlichen Sitzung einbringen. Diese sind in die Tagesordnung aufzunehmen. Die Tagesordnung ist spätestens 24 Stunden vor einer außerordentlichen Sitzung auszusenden.

(6) Die Einladungen haben Datum, Zeit, Ort und die Tagesordnung zu enthalten.

(5) e Satzungsänderung

§6 Tagesordnung

(1) Jede Tagesordnung von ordentlichen Sitzungen hat mindestens folgende Tagesordnungspunkte zu enthalten:

1. Begrüßung, Feststellung der Anwesenheit, der ordnungsgemäßer Einladung und der Beschlussfähigkeit
2. Genehmigung der Tagesordnung
3. Genehmigung des Protokoll der letzten Sitzung
4. Bericht der oder des Vorsitzenden der FHV
5. Berichte der ReferentInnen
6. Berichte der Vorsitzenden der StrV
7. Allfälliges

(2) Jede Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung der FHV hat mindestens die nachstehenden Punkte zu enthalten:

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
2. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
3. Genehmigung der Tagesordnung
4. Tagesordnungspunkte gemäß §5 Abs. 3
5. Allfälliges

§6 Tagesordnung

(1) Jede Tagesordnung von ordentlichen Sitzungen hat mindestens folgende Tagesordnungspunkte zu enthalten:

1. Begrüßung, Feststellung der Anwesenheit, der ordnungsgemäßen Einladung und der Beschlussfähigkeit
2. Genehmigung der Tagesordnung
3. Genehmigung des Protokoll der letzten Sitzung
4. Bericht der oder des Vorsitzenden der FHV
5. Berichte der ReferentInnen
6. Berichte der Vorsitzenden der StrV
7. Allfälliges

(2) Jede Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung der FHV hat mindestens die nachstehenden Punkte zu enthalten:

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
2. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
3. Genehmigung der Tagesordnung
4. Tagesordnungspunkte gemäß §5 Abs. 3
5. Allfälliges

§6 Tagesordnung

(5) e Satzungsänderung

(3) MandatarInnen können weitere Tagesordnungspunkte schriftlich an die oder den VorsitzendeN bis 72 Stunden vor der ordentlichen Sitzung einbringen. Diese sind in die Tagesordnung aufzunehmen. Die Tagesordnung ist spätestens 48 Stunden vor einer ordentlichen FHV-Sitzung auszusenden.
(4) Beim Tagesordnungspunkt "Genehmigung der Tagesordnung" kann die Aufnahme oder Absetzung einzelner Tagesordnungspunkte beantragt werden. Während der Sitzung sind Beschlüsse über Änderung der Reihenfolge möglich.
(5) Ergänzungen der Tagesordnung, die weniger als 48 Stunden vor dem Sitzungsbeginn eingebracht wurden, sind unter dem Tagesordnungspunkt "Genehmigung der Tagesordnung" zu behandeln.
(6) MandatarInnen können weitere Tagesordnungspunkte schriftlich an die oder den VorsitzendeN bis 48 Stunden vor der außerordentlichen Sitzung einbringen. Diese sind in die Tagesordnung aufzunehmen. Die Tagesordnung ist spätestens 24 Stunden vor einer außerordentlichen Sitzung auszusenden.
(7) Unter dem Tagesordnungspunkt "Allfälliges" können keine Anträge gestellt werden.
(8) Stichwortartige Erläuterungen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten können der Einladung oder der zuletzt verschickten Tagesordnung beigefügt werden.

(3) MandatarInnen können weitere Tagesordnungspunkte schriftlich an die oder den VorsitzendeN bis 72 Stunden vor der ordentlichen Sitzung einbringen. Diese sind in die Tagesordnung aufzunehmen. Die Tagesordnung ist spätestens 48 Stunden vor einer ordentlichen FHV-Sitzung auszusenden.
(4) Beim Tagesordnungspunkt "Genehmigung der Tagesordnung" kann die Aufnahme oder Absetzung einzelner Tagesordnungspunkte beantragt werden. Während der Sitzung sind Beschlüsse über Änderung der Reihenfolge möglich.
(5) Ergänzungen der Tagesordnung, die weniger als 48 Stunden vor dem Sitzungsbeginn eingebracht wurden, sind unter dem Tagesordnungspunkt "Genehmigung der Tagesordnung" zu behandeln.
(6) MandatarInnen können weitere Tagesordnungspunkte schriftlich an die oder den VorsitzendeN bis 48 Stunden vor der außerordentlichen Sitzung einbringen. Diese sind in die Tagesordnung aufzunehmen. Die Tagesordnung ist spätestens 24 Stunden vor einer außerordentlichen Sitzung auszusenden.
(7) Unter dem Tagesordnungspunkt "Allfälliges" können keine Anträge gestellt werden.
(8) Stichwortartige Erläuterungen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten können der Einladung oder der zuletzt verschickten Tagesordnung beigefügt werden.

(5) e Satzungsänderung

§ 20 Jahrgangsvertretungen: Allgemeine Bestimmungen

1. Für jeden Jahrgang und jede Organisationsform dieser Jahrgänge aller Studiengänge und Lehrgänge (nach § 9 FHStG) der FH TW sind Jahrgangsvertretungen einzurichten.
2. Aktiv und passiv wahlberechtigt sind alle Studierenden, einschl. ao. Studierende gem. § 9 FHStG, der FH TW der jeweiligen Jahrgangsvertretungen.
3. Die Funktionsperiode der Jahrgangsvertretungen beträgt ein Jahr. Die Funktionsperiode der Jahrgangsvertretung beginnt mit dem auf die Wahl folgenden Tag und endet mit Beginn der nächsten Funktionsperiode.
4. Bei Organisationsformgruppen der Jahrgänge von 1 bis 45 Studierenden sind zwei Jahrgangsvertreter*Innen zu wählen bei mehr als 45 vier.
5. Das Mandat einer/eines Jahrgangsvertreter*In endet mit dem Ablauf der Funktionsperiode, dem Rücktritt oder dem Ende des Studiums.
6. Die Jahrgangsvertreterinnen und Jahrgangsvertreter haben ihre Aufgaben gewissenhaft und uneigennützig zu erfüllen.
7. Die oder der Vorsitzende der Hochschulvertretung haben ein aktuelles Verzeichnis der Jahrgangsvertreterinnen und Jahrgangsvertreter der jeweiligen Bildungseinrichtung zu führen. Dieses Verzeichnis hat den Namen, die Anschrift, den Tätigkeitsbereich, die Dauer der Funktionsperiode und die Unterschrift der Jahrgangsvertreterin oder des Jahrgangsvertreters zu enthalten. Das vorzeitige Ausscheiden einer Jahrgangsvertreterin oder eines Jahrgangsvertreters ist von der oder dem zuständigen Vorsitzenden mit Angabe des Datums des Ausscheidens zu vermerken und der oder dem Vorsitzenden der zuständigen Wahlkommission bekanntzugeben. Alle Mitglieder der Österreichischen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft sind berechtigt, in dieses Verzeichnis Einsicht zu nehmen.
8. Alle Organe der HTW (entsprechend § 2 Abs. 1 dieser Satzung) sowie alle Organisationseinheiten der FH Technikum Wien erkennen die, nach dieser Richtlinie gewählten Jahrgangsvertretung an. Beide Seiten verpflichten sich dazu keine Parallelstrukturen einzurichten.

§ 20 Jahrgangsvertretungen: Allgemeine Bestimmungen

1) Für jeden Jahrgang und jede Organisationsform dieser Jahrgänge aller Studiengänge und Lehrgänge (nach § 9 FHStG) der FH TW sind Jahrgangsvertretungen einzurichten.
2) Aktiv und passiv wahlberechtigt sind alle Studierenden, einschl. ao. Studierende gem. § 9 FHStG, der FH TW der jeweiligen Jahrgänge.
3) Die Funktionsperiode der Jahrgangsvertretungen beträgt ein Jahr. Die Funktionsperiode der Jahrgangsvertretung beginnt mit dem auf die Wahl folgenden Tag und endet mit der Wahl der Jahrgangsvertretungen im Folgejahr.
4) Bei Organisationsformgruppen der Jahrgänge von 1 bis 45 Studierenden sind zwei Jahrgangsvertretungen zu wählen, bei mehr als 45 Studierenden vier.
5) Sollte keine Kandidatur erfolgen, so fällt der Aufgabenbereich in die Verantwortung der jeweils zuständigen StuV.
6) Das Mandat einer/eines Jahrgangsvertreterinnen und Jahrgangsvertrer endet mit dem Ablauf der Funktionsperiode, dem Rücktritt oder dem Ende des Studiums.
7) Die Jahrgangsvertreterinnen und Jahrgangsvertreter haben ihre Aufgaben gewissenhaft und uneigennützig zu erfüllen.
8) Die oder der Vorsitzende der Hochschulvertretung haben ein aktuelles Verzeichnis der Jahrgangsvertreterinnen und Jahrgangsvertreter der jeweiligen Bildungseinrichtung zu führen. Dieses Verzeichnis hat den Namen, die Anschrift, den Tätigkeitsbereich, die Dauer der Funktionsperiode und die Unterschrift der Jahrgangsvertreterin oder des Jahrgangsvertreters zu enthalten. Das vorzeitige Ausscheiden einer Jahrgangsvertreterin oder eines Jahrgangsvertreters ist von der oder dem zuständigen Vorsitzenden mit Angabe des Datums des Ausscheidens zu vermerken und der oder dem Vorsitzenden der zuständigen Wahlkommission bekanntzugeben. Alle Mitglieder der Österreichischen Hochschulerinnen- und Hochschulerschaft sind berechtigt, in dieses Verzeichnis Einsicht zu nehmen.
9) Alle Organe der HTW (entsprechend § 2 Abs. 1 dieser Satzung) sowie alle Organisationseinheiten der FH Technikum Wien erkennen die, nach dieser Richtlinie gewählten Jahrgangsvertretung an. Beide Seiten verpflichten sich dazu keine Parallelstrusturen einzurichten.

(5) e Satzungsänderung

§ 22 Durchführung der Jahrgangsvertretungswahlen

1. Die Wahl der Jahrsgangsvertretung ist von einer, von der Wahlkommission der HTW festzulegenden Person auf Grund des allgemeinen, gleichen und geheimen Verhältniswahlrechtes durchzuführen. Die Wahlen können zum Beispiel in den Semester Kick-Offs oder am Beginn oder dem Ende von Lehrveranstaltungen stattfinden. Das Wahlergebnis ist dem Vorsitz der HTW sowie der/dem Vorsitzenden des FH-Kollegiums (in Kopie an die Studiengangsleitung) umgehend bekannt zu geben.
2. Alle Formulare (Wahlankündigung, Aushang Kandidatur, Einreichung Kandidatur, Stimmzettel, Wahlergebnis) sind auf dem CIS unter Downloads – ÖH-Wahlen zur Verfügung zu stellen und sind von der Wahlkommission der HTW zu erstellen.
3. Die Wahlen müssen jedenfalls per E-Mail an die jeweiligen Studierenden ausgeschrieben werden (inkl. aller Fristen).

§ 22 Durchführung der Jahrgangsvertretungswahlen

1) Die Wahl der Jahrgangsvertretung ist von einer, von der Wahlkommission der HTW entsendeten Person, auf Grund des allgemeinen, gleichen und geheimen Verhältniswahlrechtes durchzuführen. Die Wahlen können zum Beispiel in den Semester Kick-Offs oder am Beginn oder dem Ende von Lehrveranstaltungen stattfinden.
2) Alle Formulare (Wahlankündigung, Aushang Kandidatur, Einreichung Kandidatur, Stimmzettel, Wahlergebnis) sind auf dem CIS unter Downloads – ÖH-Wahlen zur Verfügung zu stellen und sind von der Wahlkommission der HTW zu erstellen.
3) Die Wahlen müssen jedenfalls per Aushang und per E-Mail an die jeweiligen Studierenden ausgeschrieben werden (inkl. aller Fristen).

(5) e Satzungsänderung

§ 23 Wahltage für die Wahlen von Jahrgangsvertretungswahlen
Die Wahlen der Jahrgangsvertretungen finden jährlich in den ersten zwei Monaten des Wintersemesters statt (1.9. bis 31.10.). Der Termin/die Termine für die Wahlen sind von der mit der Durchführung der Wahl betrauten Person im Einklang mit der Wahlkommission der HTW festzulegen. Die Wahl kann auch im Rahmen, vor oder nach Lehrveranstaltungen durchgeführt werden. Bei der Festlegung des Wahltermins soll besonders Rücksicht auf berufstätige Studierende und Studierende mit Betreuungspflichten genommen werden, um ihnen eine Stimmabgabe zu ermöglichen. Briefwahl oder E-Voting sind nicht möglich. Wahltage können für jeden Jahrgang individuell festgelegt werden.

§ 24 Fristen für die Wahlen von Jahrgangsvertretungswahlen
(1) Der Wahltermin und der Aufruf zur Kandidatur müssen spätestens vier Wochen vor der Wahl an alle Studierenden des Jahrgangs von der Wahlkommission der HTW ausgesendet werden.
(2) Die Ergebnisse der Wahl sind spätestens eine Woche nach der Wahl dem Vorsitz der HTW von der Wahlkommission bekannt zu geben.

§ 23 Wahltage für die Wahlen von Jahrgangsvertretungswahlen
Die Wahlen der Jahrgangsvertretungen finden jährlich in den ersten zwei Monaten des Wintersemesters statt (1.9. bis 31.10.). Der Termin/die Termine für die Wahlen sind von der entsandten Person im Einklang mit der Wahlkommission der HTW festzulegen. Die Wahl kann auch im Rahmen, vor oder nach Lehrveranstaltungen durchgeführt werden. Bei der Festlegung des Wahltermins soll besonders Rücksicht auf berufstätige Studierende und Studierende mit Betreuungspflichten genommen werden, um ihnen eine Stimmabgabe zu ermöglichen. Briefwahl oder E-Voting sind nicht möglich. Wahltage können für jeden Jahrgang individuell festgelegt werden.

§ 24 Fristen für die Wahlen von Jahrgangsvertretungswahlen
(1) Der Wahltermin und der Aufruf zur Kandidatur müssen spätestens vier Wochen vor der Wahl an alle Studierenden des Jahrgangs von der Wahlkommission der HTW ausgesendet werden.
(2) Die Wahlergebnisse sind spätestens eine Woche nach der Wahl dem Vorsitz der HTW sowie der/dem Vorsitzenden des FH-Kollegiums von der Wahlkommission bekannt zu geben.

(5) e Satzungsänderung

§ 25 Rechtsfolgen der Tätigkeit als Jahrgangsvertreterin
Für alle JahrgangsvertreterInnen gelten die Bestimmungen nach § 31 (3) Z 4, (4) und (5) HSG 2014 sinngemäß. Die lehrveranstaltungsbezogene Anwesenheitsvorgabe gilt für Jahrgangsvertretungen nicht, wenn sie im Zuge der oben angeführten Aufgaben tätig sind. Dafür ist, sofern explizit gefordert, eine Bestätigung durch den Vorsitz der HTW bzw. den Vorsitz der entsprechenden StrV oder andere, mit denen ein Termin nötig ist (z.B. Lehrende), vorzulegen.

§ 25 Rechtsfolgen der Tätigkeit als Jahrgangsvertretung
(1) Zeiten als Jahrgangsvertreterin oder Jahrgangsvertreter verringern die in den Curricula der Fachhochschule vorgesehenen ECTS-Anrechnungspunkte für freie Wahlfächer bzw. für Module, die soziale Kompetenz oder Soft Skills vermitteln, für jedes Semester, in welchem eine derartige Tätigkeit ununterbrochen ausgeübt wird um zwei ECTS-Anrechnungspunkte.
(2) Jahrgangsvertreterinnen oder Jahrgangsvertreter sind berechtigt, anstelle von Einzelprüfungen kommissionelle Prüfungen abzulegen. Die freie Wahl der Prüferinnen und Prüfer ist ab dem zweiten Prüfungsantritt zulässig, sofern dies sich personaltechnisch seitens der FH vereinbaren lässt. Diese Berechtigungen erstrecken sich auch auf die beiden darauffolgenden Semester nach dem Semester der Beendigung der Funktion als Jahrgangsvertreterin oder Jahrgangsvertreter.
Die lehrveranstaltungsbezogene Anwesenheitsvorgabe gilt für Jahrgangsvertretungen nicht, wenn sie im Zuge der oben angeführten Aufgaben tätig sind. Dafür ist, sofern explizit gefordert, eine Bestätigung durch den Vorsitz der HTW bzw. den Vorsitz der entsprechenden StrV oder andere, mit denen ein Termin nötig ist (z.B. Lehrende), vorzulegen.

(5) e Satzungsänderung

§31 Übergangsbestimmungen

Bei Erstbeschluß dieser Satzung sind folgende Paragraphen, wenn nicht anders definiert, sinngemäß auf die zweite ordentliche Sitzung wie folgt anzuwenden:

a. §3 (1)
b. §15 (4) gilt erst ab Beginn der Funktionsperiode 2015
c. §28 (1) und (2)

§ 32 Inkrafttreten und Änderungen

(1) Die vorliegende Satzung tritt mit Beschluss am 01.07.2015 in Kraft.
(2) Änderungen oder Ergänzungen der Satzung sind mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen der FHV möglich.
(3) Die Satzung ist in der jeweils gültigen Fassung auf der Webseite der HTW zu veröffentlichen.
(4) Änderungen der Satzungsteile über Jahrgangsvertretungen (§§ 20 - 24 dieser Satzung) bedürfen einer Übereinkunft mit dem FH Kollegium der FH TW. Sollte diese Übereinkunft nicht erzielt werden können, kann dies zur Folge haben, dass die FH TW die Jahrgangsvertretungen der HTW nicht mehr anerkennt und unter Umständen der § 24 dieser Satzung ungültig wird.

§31 Übergangsbestimmungen

Bei Erstbeschluss dieser Satzung sind folgende Paragraphen, wenn nicht anders definiert, sinngemäß auf die zweite ordentliche Sitzung wie folgt anzuwenden:

a. §3 (1)
b. §15 (4) gilt erst ab Beginn der Funktionsperiode 2015
c. §28 (1) und (2)

§ 32 Inkrafttreten und Änderungen

(1) Die vorliegende Satzung tritt mit Beschluss am 03.08.2015 in Kraft.
(2) Änderungen oder Ergänzungen der Satzung sind mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen der FHV möglich.
(3) Die Satzung ist in der jeweils gültigen Fassung auf der Webseite der HTW zu veröffentlichen.
(4) Änderungen der Satzungsteile über Jahrgangsvertretungen (§§ 20 - 25 dieser Satzung) bedürfen einer Übereinkunft mit dem FH Kollegium der FH TW. Sollte diese Übereinkunft nicht erzielt werden können, kann dies zur Folge haben, dass die FH TW die Jahrgangsvertretungen der HTW nicht mehr anerkennt und unter Umständen der § 25 dieser Satzung ungültig wird.

(5) e Satzungsänderung

§ 8 Sitzungsleitung

(1) Die oder der Vorsitzende der FHV eröffnet, leitet und schließt die Sitzung und bringt Anträge zur Abstimmung.
(2) Der/die Vorsitzende hat das Recht, die Sitzungsleitung an eine ihrer oder seiner StellvertreterInnen abzugeben. Der/Die Vorsitzende ist berechtigt, zur Unterstützung der Leitung der Sitzung, Personen mit deren Einverständnis mit Aufgaben, wie z.b. die Führung der RednerInnenliste, zu beauftragen.
(3) Die mit der Führung der RednerInnenliste betraute Person hat Erstmeldende zum jeweiligen Tagesordnungspunkt vorzuziehen. Die Meldung erfolgt per Handzeichen.
(4) Sind ordnungsgemäße Einladung und Beschlussfähigkeit gegeben und die oder der Vorsitzende sowie ihre oder seine StellvertreterInnen verhindert, übernimmt 15 Minuten nach Sitzungsbeginn die oder der MandatarIn, die oder der an Semestern älteste, bei gleicher Semesterzahl die oder der an Lebensjahren älteste, die Sitzungsleitung bis zum Eintreffen der oder des Vorsitzenden oder einer oder einem ihrer oder seiner StellvertreterInnen.
(5) Ordnungsgemäße Einladung ist gegeben, wenn die Einladungen für alle ersichtlich an die MandatarInnen der FHV verschickt wurden. Bei E-Mails im CC, an die der oder dem Vorsitzenden der FHV bekanntgegebenen E-Mail-Adresse und am Postweg über die Einschreibung. Bei Nichtbekanntgabe einer E-Mail-Adresse ist die zugewiesene E-Mail-Adresse der FH TW zu verwenden.

§ 8 Sitzungsleitung

(1) Die oder der Vorsitzende der FHV eröffnet, leitet und schließt die Sitzung und bringt Anträge zur Abstimmung.
(2) Der/die Vorsitzende hat das Recht, die Sitzungsleitung an eine ihrer oder seiner StellvertreterInnen abzugeben. Der/Die Vorsitzende ist berechtigt, zur Unterstützung der Leitung der Sitzung, Personen mit deren Einverständnis mit Aufgaben, wie z.B. die Führung der RednerInnenliste, zu beauftragen.
(3) Die mit der Führung der RednerInnenliste betraute Person hat Erstmeldende zum jeweiligen Tagesordnungspunkt vorzuziehen. Die Meldung erfolgt per Handzeichen.
(4) Sind ordnungsgemäße Einladung und Beschlussfähigkeit gegeben und die oder der Vorsitzende sowie ihre oder seine StellvertreterInnen verhindert, übernimmt 15 Minuten nach Sitzungsbeginn die oder der MandatarIn, die oder der an Semestern älteste, bei gleicher Semesterzahl die oder der an Lebensjahren älteste, die Sitzungsleitung bis zum Eintreffen der oder des Vorsitzenden oder einer oder einem ihrer oder seiner StellvertreterInnen.
(5) Ordnungsgemäße Einladung ist gegeben, wenn die Einladungen für alle ersichtlich an die MandatarInnen der FHV verschickt wurden. Bei E-Mails im CC, an die der oder dem Vorsitzenden der FHV bekanntgegebenen E-Mail-Adresse und am Postweg über die Einschreibung. Bei Nichtbekanntgabe einer E-Mail-Adresse ist die zugewiesene E-Mail-Adresse der FH TW zu verwenden.

(5) a Budgetverteilung

2	Studierendenbeitrage *	117 963,27 €
3		
4		
5		
6	**Summe Allgemeine Einnahmen**	117 963,27 €
7	* laut BV-Vorschlag	
8		
9	**Sonstige Einnahmen**	
10	Auflösung Rücklagen Projekte	2 000,00 €
11	Auflösung Rücklagen Betriebs und Verwaltungskosten	160,00 €
12	Einnahmen Vorsitz und Referate	9 000,00 €
13	Rücklagen Büroausstattung	2 000,00 €
14	**Summe sonstige Einnahmen**	13 160,00 €
15		
16	**Summe Einnahmen**	131 123,27 €
17		
18	**Ausgaben**	
19	Personalkosten	20 183,96 €
20	Betriebs- und Verwaltungsaufwand	11 040,00 €
21	Vorsitzteam und Referate	34 320,00 €
22	Studienrichtungsvertretungen	35 388,90 €
23	Schulungen und Klausuren	6 700,00 €
24	zusätzliche Büroausstattung	3 000,00 €
25	Project Kitchen	2 000,00 €
26	Sonderprojektetopf	1 500,00 €
27	Projektetopf	16 800,00 €
28	**Summe Ausgaben**	130 932,86 €
29		
30	**Endbetrag**	190,41 €

Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft FH Te hikum Wien

1. Außerordentliche Sitzung am 03.08.2015

18:30 - F4.27

Anwesenheitsliste				
Name	Studiengang	Vorsitz StrV? (Bitte kreuzen)	bevorzugte E-Mail Adresse	Unterschrift
Maximilian Golden	Maschbau			
Clemens Reinthaler	BVU			
Emir Fatih	MR	X		
ANDOH Kevin	BMR			
Bernhard Manschied	BVU			
FILIP KUZMANOVIC	BIW			
TABORSKY Philip	IKT	X		
Robert HOFLER	MWI			
Andreas Nemeth	MWI	X		
Thomas WAGNER	MIC			
KATRIN VETTER	BEL			
ANNA ZIMMER	MGR			
LUKAS FELNER	LS (BE)	Stellv.		
FERDINAND BERMHOF	BIW			

Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft FH Technikum Wien

1. Außerordentliche Sitzung am 03.08.2015

18:30 - F4.27

Anwesenheitsliste				
Name	Studiengang	Vorsitz StrV? (Bitte kreuzen)	bevorzugte E-Mail Adresse	Unterschrift
Andrea GRASSERBAUER	MIT		it14m011@technikum-wien.at	
Lukas ROHATSCH	BVU	x		
Anna BLECHINGER			anna@htw wien	